



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

с. Дивное

19 марта 2025 г.

№ 169-п

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 октября 2009 г. № 667 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Ставропольского края, замещающего должность государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений», администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений.
2. Рекомендовать структурным подразделениям администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица разработать и утвердить нормативные акты в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 13 июня 2017 г. № 276-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя на-

нимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений».

4. Отделу по информатизации и информационной безопасности администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

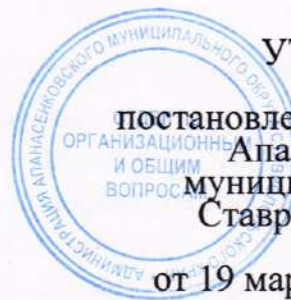
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Сиденко Н.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в газете «Вестник Апанасенковского района».

Глава Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края



Д.А.Климов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 19 марта 2025 г. № 169-п

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация), руководителей структурных подразделений администрации со статусом юридического лица, к совершению коррупционных правонарушений, указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее соответственно - Порядок, муниципальный служащий, уведомление, коррупционные правонарушения), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передать уведомление в отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции).

Уведомление может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с описью вложений и пометкой «лично в руки» или представлено муниципальным служащим лично.

3. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции по любым доступным средствам связи, а по

прибытии к месту службы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Представитель нанимателя (работодатель), которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

5. О факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и представления уведомления муниципальный служащий в устной форме информирует своего непосредственного руководителя.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) дата и место составления уведомления;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая им должность с указанием наименования органа администрации.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, дополнительно указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации), номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему);

5) сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение (описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если муниципальный служащий располагает ими);

7) иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

8) сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений;

9) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению прокуратуры Апанасенковского района Ставропольского края, ОМВД «Апанасенковский» и других государственных органов (далее – прокуратура, правоохранительные органы) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

10) подпись и инициалы муниципального служащего, составившего уведомление.

7. Отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции производит регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и подписью представителя нанимателя (работодателя).

8. Регистрация уведомления осуществляется отделом кадрового обеспечения и противодействия коррупции:

в день его поступления, если оно поступило по почте;

незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, если оно представлено им лично.

9. Представитель нанимателя (работодатель), отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции обеспечивают соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина и несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале учета уведомлений.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) отделом кадрового обеспечения и противодействия коррупции.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению представителя нанимателя (работодателя).

13. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по факту

обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

14. По результатам проверки отделом кадрового обеспечения и противодействия коррупции готовится письменное заключение (далее - заключение), в котором:

1) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предупреждения коррупционных правонарушений, воспрепятствования вмешательству в деятельность муниципального служащего и недопущения совершения им противоправных деяний.

Заключение направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия соответствующего решения по результатам проверки.

15. Муниципальный служащий, представивший уведомление, по окончании проверки имеет право ознакомиться с результатами проверки.

16. Информация, содержащаяся в уведомлении, является служебной информацией ограниченного распространения.

17. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и правоохранительные органы о ставших ему известными фактах коррупции, в случае совершения им дисциплинарного проступка в течение года со дня регистрации такого уведомления привлекается к дисциплинарной ответственности только по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации (далее - комиссия). В таком заседании комиссии может принимать участие представитель прокуратуры.

Председатель комиссии представляет представителю прокуратуры, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до проведения

заседания комиссии.

18. Настоящий Порядок применяется также и в случае, когда от муниципального служащего поступило уведомление о фактах обращения к другому муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

" ____ " _____ Г.
(дата составления)

_____ (место составления)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, составившего уведомление)

замещающий должность _____

(наименование замещаемой должности с указанием наименования органа администрации)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

1. Дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: _____.

2. Сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации),

номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему)

3. Сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение:

(описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых

_____ имело место обращение в целях склонения муниципального служащего

_____ к совершению коррупционных правонарушений

_____ (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

4. Сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: _____

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению прокуратуры Апанасенковского района, правоохранительных органов об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: _____

6. Иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: _____

7. К уведомлению прилагаю следующие материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись и инициалы муниципального служащего)

Настоящее уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений:

" ____ " _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

_____ (фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата подачи уведомления	Дата поступления уведомления в отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием наименования органа администрации	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					